

KẾ HOẠCH THÁNG 3 NĂM HỌC 2025-2026

A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 02 NĂM 2026

I. CÔNG TÁC TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và phân công lãnh đạo, viên chức trực Tết tại đơn vị; bảo đảm trực cơ quan, trực bảo vệ, trực xử lý công việc phát sinh. Trong thời gian trước, trong và sau Tết, kịp thời nắm bắt tình hình, xử lý và báo cáo ngay các vấn đề đột xuất phát sinh. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, bảo vệ tài sản, hồ sơ, trang thiết bị. Tăng cường tuyên truyền, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm quy định về an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 55-CT/TW, ngày 22/12/2025 của Ban Bí thư, Chỉ thị số 36/CT-TTg ngày 31/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 30/12/2025 và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về triển khai tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí.

Tổ chức phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm lần thứ 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam và các ngày lễ lớn, Mừng Đảng mừng xuân Bính Ngọ.

Triển khai toàn diện nhiệm vụ theo chỉ đạo của cấp trên, của ngành và kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm trong học kỳ 2. Chấp hành tốt quy định của ngành, thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao với tinh thần tự giác, trách nhiệm trong công tác, giảng dạy và học tập. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện có hiệu quả Kết luận số 01-KL/TW gắn liền với việc thực hiện phong trào thi đua và nhiệm vụ được giao.

Nâng cao kỷ cương, nề nếp và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ, chú trọng thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế trường lớp; Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Công tác chuyên môn

Phát động phong trào thi đua Dạy tốt - Học tốt Mừng Đảng, mừng Xuân Bính ngo 2026. Duy trì thực hiện tốt nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong dạy và học, chú trọng thực hiện tốt quy chế chuyên môn. Tập trung quản lý tốt học sinh trong các giờ học. Triển khai việc xây dựng Kế hoạch bài học đảm bảo đúng yêu cầu môn học, có sự đầu tư về nội dung, hình thức và phương pháp trong từng hoạt động. Triển khai kế hoạch giảng dạy đảm bảo đúng tiến độ, bám sát vào kế hoạch kiểm tra đánh giá và vào điểm trên sổ theo dõi học sinh, dữ liệu ngành đảm bảo tính chính xác, đủ cơ sở điểm theo quy định.

Tăng cường bồi dưỡng, phụ đạo các đối tượng học sinh, thực hiện nghiêm túc Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT. Tiếp tục đề xuất các giải pháp đổi mới hình thức, phương pháp dạy học phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo trong dạy học.

Sử dụng hiệu quả các phần mềm hỗ trợ giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm ngoài nhà trường theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT.

2. Công tác hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

- Chủ động quản lý, theo dõi, giáo dục học sinh thực đầy đủ nhiệm vụ được quy định trong quy chế học sinh, phong trào học sinh “Xây dựng phong cách, phẩm chất, đạo đức, tác phong của học sinh trường THPT Krông Nô” và điều lệ trường trường trung học.

- Tổ chức các hoạt động nhằm thiết thực kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 3/2.

- Thực hiện kế hoạch dạy hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp đối với học sinh. Tổ chức chiến dịch ra quân quản lý và thực hiện nhiệm vụ của học sinh sau Tết Nguyên đán Xuân Bính ngọ 2026.

- Tăng cường công tác tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh. Tích cực chủ động ứng dụng công nghệ thông tin trên các lĩnh vực, chủ động đăng tin bài lên cổng thông tin điện tử, làm sạch và cập nhật đầy đủ thông tin trên dữ liệu ngành, chủ động triển khai chuyển đổi số trong từng lĩnh vực công tác.

3. Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường

- Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp, chuẩn bị đón học sinh trở lại trường sau tết.

- Tăng cường thực hiện bảo quản về cơ sở vật chất, trang thiết bị và phòng học các lớp, tài sản công, tiết kiệm điện nước, VPP và vệ sinh môi trường. Làm tốt công tác giữ gìn vệ sinh các phòng học, phòng làm việc. Tăng cường rà soát, kiểm tra, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy và công tác.

- Tăng cường công tác kiểm tra cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, vệ sinh nước uống. Triển khai sửa chữa sân giáo dục thể chất phục vụ cho môn học giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh.

4. Công tác an toàn, an ninh trường học

- Đảm bảo giữ vững tình hình an ninh trật tự, an toàn trường học, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống đuối nước, phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội. Trước, trong và sau tết trường THPT Krông Nô không xảy ra tai nạn, thương tích, ngộ độc, an toàn phòng chống cháy nổ được thực hiện hiệu quả...đối với nhà giáo, học sinh và không phát sinh các vấn đề đặc biệt khác. Trường đã tổ chức vệ sinh trường lớp sạch sẽ để đón học sinh về trường và tổ chức dạy học vào ngày 23/2 theo lịch.

Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng nhằm đảm bảo yêu cầu về an ninh, an toàn trường học, an toàn giao thông, an toàn phòng chống cháy nổ, phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội tạo môi trường học đường an toàn, lành mạnh, văn minh, thân thiện và chuẩn mực.

5. Công tác nghiệp vụ

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật lao động, đảm bảo ngày giờ công và hiệu quả công tác. Nâng cao trách nhiệm thực thi nhiệm vụ theo đúng chức năng và vị trí công tác. Tích cực, chủ động trong công tác và bám sát vào quy định trong quy

chế làm việc của cơ quan. Nâng cao hiệu quả công tác phục vụ, tiếp tục cải cách hành chính theo nhanh, gọn, kịp thời và hiệu quả. Tăng cường sự phối hợp trong công tác và nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận Văn phòng.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

Thông báo công khai giao chỉ tiêu biên chế và số người làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm đồng. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch công khai trong hoạt động giáo dục. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

Hoàn thành việc bổ sung hồ sơ, minh chứng viên chức (các quyết định, hợp đồng...) và bổ sung làm sạch dữ liệu trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ.

IV. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

Tập trung xây dựng kế hoạch tài chính năm, cân đối ngân sách chi cho mọi hoạt động của nhà trường, chi lương, chi thường xuyên; Chi đầu tư cơ sở vật chất và mua sắm, sửa chữa, thay thế trang thiết bị dạy học; Kiểm tra số lượng các nhà trọ xung quanh trường, rà soát, kiểm tra hồ sơ về các chế độ chính sách cho học sinh; Chuẩn bị quyết toán năm 2025, chi thanh toán các khoản kinh phí phục vụ Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026. Công khai dự toán ngân sách sở GD-ĐT giao năm 2026.

V. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Đối với công tác quản lý

Công tác triển khai một số nhiệm vụ còn chậm, việc đôn đốc, kiểm tra, giám sát ở một số đ/c chưa thực sự sâu sát, thường xuyên, liên tục chưa phát hiện những tồn tại hạn chế để nhắc nhở, khắc phục, điều chỉnh kịp thời.

- Công tác theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện công vụ, nhiệm vụ có lúc còn chậm.

2. Đối với giáo viên

- Việc thực hiện quy định có một số ít chưa nghiêm, vẫn còn hiện tượng giáo viên vào trễ, bỏ tiết.

- Công tác tổ chức giờ học một của một số giáo viên chưa thực sự quan tâm để lớp mất trật tự, học sinh làm việc riêng, tư thế tác phong, trang phục, đồng phục, giày dép chưa chuẩn, sách vở, đồ dùng, phương tiện học tập thiếu, học sinh không chú ý ghi bài, vệ sinh lớp học không đảm bảo, mang đồ ăn, thức uống vào lớp, xả khu vực xung quanh lớp học.

- Công tác kiểm tra, đánh giá học sinh chưa thường xuyên, liên tục việc kiểm tra đánh giá còn dồn ép vào một thời điểm; tạo áp lực cho HS chưa đánh giá hết năng lực của HS.

- Công tác tự kiểm tra, kiểm tra của các tổ nhóm chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm còn hạn chế.

- Công tác báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ và tình hình của lớp chủ nhiệm về BGH vẫn chậm, còn giấu khuyết điểm, vi phạm của HS.

3. Đối với học sinh

- Hiện tượng đi học muộn, vào lớp muộn vẫn còn.

- Trang phục, đồng phục, giày dép, đầu tóc, thẻ học sinh chưa chuẩn, đúng và thiếu nghiêm túc ở một bộ phận học sinh và ở một số lớp. Hiện tượng vi phạm đồng phục, đầu tóc, giày dép đi không đúng quy định vẫn còn (nguyên nhân do công tác tuyên truyền, kiểm tra ở các lớp chưa tốt).

- Kỹ năng giao tiếp, khả năng ứng xử, ngôn ngữ ở một bộ phận học sinh chưa chuẩn mực. Một số HS còn nói tục, chửi thề, nói năng thiếu văn minh, lịch sự.

- Nhiều lớp không tắt điện, quạt, cài hoặc khoá cửa chính, cửa sổ trước khi lớp xuống sân học môn Thể dục, Quốc phòng- An ninh và khi ra về.

- Một số học sinh việc học và làm bài trước khi tới lớp chưa thực sự tốt.

- Việc thực hiện “ Trường học không điện thoại” chưa nghiêm, vẫn còn một bộ phận học sinh, sử dụng điện thoại không đúng mục đích, không được giáo viên cho phép trong giờ, quản lý tủ đựng điện thoại chưa tốt không khoá tủ, chưa tự giác bỏ điện thoại vào tủ để tập trung học tập.. đây là một trong những nguyên nhân dẫn đến lười học, ảnh hưởng đến sức khoẻ, nảy sinh mâu thuẫn, tệ nạn xã hội, quan hệ bạn bè không đúng mực...

- Công tác bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị phòng học chưa tốt: Bàn ghế sắp xếp chưa ngay ngắn, ghế sinh hoạt chưa sắp xếp gọn gàng, tủ sách đựng các vật dụng không đúng quy định, các lớp số lượng bàn ghế hư hỏng nhiều...

- Giữ gìn vệ sinh lớp học chưa tốt, hiện tượng mang đồ ăn sáng, đồ ăn vặt, kẹo bánh, nước ngọt đến lớp vẫn còn, xả giấy loại, xé giấy vứt ra nền nhà, ngăn bàn, hành lang lớp học vẫn còn.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2026

I. CÔNG TÁC TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước; Tuyên truyền phổ biến pháp luật và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

2. Triển khai và thực hiện đầy đủ các Chỉ thị, Nghị quyết của Trung ương, địa phương và hưởng ứng tích cực các cuộc vận động, phong trào thi đua của các cấp các ngành, của trường. Tiếp tục thực hiện tốt quy chế dân chủ trong trường học, bộ quy tắc ứng xử và công khai trong các hoạt động nhà trường nhằm phát huy tinh thần làm chủ của đội ngũ CB, GV, NV và học sinh trong mọi hoạt động.

3. Phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm Quốc tế Phụ nữ 8/3 và kỷ niệm ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

4. Tập trung thực hiện tốt mọi nhiệm vụ được giao trên tinh thần tự giác, trách nhiệm bám sát vào quy định của ngành, nội quy quy chế trường lớp.

5. Phát huy tính “Dân chủ - Kỷ cương; Đoàn kết - Trách nhiệm; Chuyên nghiệp - Hiệu quả” trong mọi hoạt động. Thể hiện tinh thần trách nhiệm, thái độ đúng mực, gần gũi, chia sẻ và giúp đỡ lẫn nhau trong công tác và cuộc sống.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác chuyên môn (Đ/c Dung và các bộ phận liên quan).

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 và ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.

- Thực hiện tốt kỷ cương, nề nếp trong dạy và học, quy chế chuyên môn và hồ sơ điện tử. Nghiêm túc thực hiện TT29/2024 của Bộ GD-ĐT.

- Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm ngoài nhà trường theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT.

- Tích cực chủ động đổi mới phương pháp dạy và học, nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy theo chương trình kế hoạch giáo dục.

- Tổ chức ôn tập và tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 năm học 2025-2026 theo đúng kế hoạch.

- Triển khai thực hiện tốt công tác phụ đạo bồi dưỡng các đối tượng học sinh theo đúng tinh thần Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm. Quan tâm đến đối tượng học sinh ôn thi tốt nghiệp lớp 12 theo hướng phân hoá sâu, chú trọng các học sinh có nguy cơ rớt tốt nghiệp cao, bồi dưỡng học sinh giỏi, thi cấp tỉnh vào ngày 25, 26/3 theo kế hoạch của ngành.

- Đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá. Tổ chức dạy học theo chủ đề, dạy học STEM theo kế hoạch giáo dục.

- Kiểm tra hồ sơ các tổ chuyên môn đầu học kỳ 2 năm học 2025-2026.

- Tích cực chủ động sử dụng đồ dùng dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, truyền thông trong hoạt động dạy học. Sử dụng phần mềm trong dạy và học, thực hiện triệt để và đồng thời phải đảm bảo hồ sơ đăng kí mượn và sử dụng đồ dùng dạy học.

- Hoàn thành báo cáo đánh giá ngoài trên phần mềm (đ/c Dung, Công và các bộ phận đã phân công) và đăng ký đánh giá ngoài về Sở GD-ĐT.

- Làm việc với Đoàn kiểm tra đánh giá thư viện mức độ 2 (công tác chuẩn bị đ/c Trang và các bộ liên quan).

2. Các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm

- Tích cực, chủ động làm tốt công tác theo dõi và quản lý, giáo dục học sinh thực hiện nhiệm vụ theo quy chế, nội quy học sinh và điều lệ trường trung học phổ thông.

- Tiếp tục triển khai tốt các nội dung trong phòng trào “Xây dựng phong cách, phẩm chất, đạo đức, tác phong của học sinh trường trung học phổ thông Krông Nô”.

- Tổ chức các hoạt động nhằm thiết thực kỷ niệm Khởi nghĩa hai Bà Trưng, Quốc tế Phụ nữ 8/3 và 95 năm ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931 - 26/3/2026).

- Thực hiện kế hoạch hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp theo kế hoạch giáo dục.

- Tổ chức cho HS trải nghiệm “ Một ngày làm chiến sỹ” tại Binh đoàn Bộ binh 994.

- Tăng cường công tác tư vấn tâm lý học đường cho học sinh và tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh tham gia góp phần nâng cao nhận thức, kỹ năng trong quá trình học tập và rèn luyện.

- Tổ chức cho học sinh tham gia Ngày hội tư vấn tuyển sinh năm 2026 của các trường Đại học tại trường.

- Tham gia ĐHTDĐT giai đoạn III.

- Triển khai đợt sinh hoạt chính trị tư tưởng giáo dục đạo đức, lối sống cho HS; Lập danh sách Gv, HS tham gia học đối tượng Đảng đợt I; tiếp t5 thôi dôi giúp đỡ để kết nạp Đảng viên mới đặc biệt là các Hs ưu tú.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông trong nhà trường, đăng tải các tin bài trên Website. Sử dụng có hiệu quả phần mềm Văn phòng điện tử iioffice, phần mềm quản lý hồ sơ điện tử, dữ liệu ngành, thời khóa biểu, quản lý cán bộ và các



phần mềm hỗ trợ chuyên môn nghiệp vụ... góp phần tích cực vào việc thực hiện chuyển đổi số.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên trên tất cả các lĩnh vực.

- Tổ chức ngày Hội Stem theo kế hoạch.

3. Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường (Đ/c Công và các bộ phận liên quan)

- Quản lý tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị các phòng học, tài sản công và tiết kiệm điện, nước, VPP, vệ sinh môi trường. Kiểm tra, rà soát bổ sung cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu công tác và giảng dạy, đồng thời chuẩn bị tốt nhất mọi điều kiện phục vụ các hoạt động của nhà trường để hoàn thành công nhận trường chuẩn quốc gia mức độ 2 vào tháng 4/2026.

- Phối hợp các đơn vị thi công sửa chữa các hạng mục của nhà trường đảm bảo tiến độ để đưa vào hoạt động.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên triển khai công trình thanh niên trong chuỗi hoạt động tháng thanh niên.

- Quán triệt công tác giữ gìn vệ sinh chung và vệ sinh lớp học. Tập trung quán triệt học sinh không mang đồ ăn, thức uống vào lớp, giữ gìn vệ sinh môi trường học đường.

- Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh. Tổ chức cho HS lao động vệ sinh trường lớp.

- Báo cáo Sở GD&ĐT Lâm Đồng về tiến độ sửa chữa các hạng mục xuống cấp đảm bảo yêu cầu giảng dạy và học tập của nhà trường (Đ/c Công).

4. Công tác an toàn, an ninh trường học (Đ/c Công-PHT và các bộ phận liên quan).

- Tiếp tục đảm bảo giữ vững tình hình an ninh trường học, đảm bảo an toàn về tài sản cơ sở vật chất, an toàn giao thông, an toàn phòng chống cháy nổ, phòng chống bạo lực học đường và tệ nạn xã hội, phòng chống rượu bia, phòng chống hút thuốc lá, Phòng chống đuối nước... Tăng cường công tác phối hợp với các cơ quan chức năng, chỉ đạo, tổ chức, triển khai đồng bộ và quyết liệt công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ và phòng chống tội phạm. Xây dựng môi trường học đường an toàn, thân thiện, văn minh, kỷ cương, nề nếp và có tính kỷ luật cao tạo điều kiện để học sinh được học tập rèn luyện đạt hiệu quả cao nhất.

- Chuẩn bị báo cáo kết quả xây dựng trường học an toàn năm học 2025-2026; Chuẩn bị hồ sơ để làm việc với đoàn kiểm tra thẩm định theo kế hoạch của ngành.

5. Công tác nghiệp vụ

Tập trung thực hiện tốt nhiệm vụ theo chức năng, vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả công tác, chủ động và nắm chắc công việc. Đảm bảo tốt công tác quản lý hồ sơ, sổ sách, nghiệp vụ, chuyên môn và kỹ năng công tác. Tiếp tục cải tiến tác phong, lề lối làm việc và kỷ luật lao động góp phần hoàn thành nhiệm vụ được giao.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

- Công khai biên chế của trường năm 2026 theo QĐ của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng với tổng số 86 người (86 người làm việc hưởng lương từ ngân sách), 02 giáo viên hợp đồng lao động theo QĐ 111.

- Chỉ đạo Đoàn trường tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 động viên đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS nữ.

- Chỉ đạo Đoàn trường tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Tư vấn hướng nghiệp năm học 2025-2026". Công tác phát triển đoàn viên mới, đảng viên mới trong học sinh.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ (Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, tiến độ chấm trả, vào điểm và kiểm diện học sinh; kiểm tra các tổ, nhóm chuyên môn) đ/c Dung.PHT và các tổ CM.

- Hoàn thành phê duyệt việc cập nhật, bổ sung thông tin, dữ liệu trên phần mềm quản lý cán bộ, cơ sở dữ liệu ngành.

IV. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

Đảm bảo kế hoạch tài chính chi cho mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện tốt các chế độ chính sách theo quy định của nhà nước. Quyết toán ngân sách năm 2025 theo lịch của Sở GD-ĐT. Công khai dự toán năm 2026. Hoàn thành các thủ tục thanh toán các khoản chi thường xuyên.

Trên đây là kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02 năm 2026 và những nhiệm vụ trọng tâm tháng 3 năm 2026.

Nơi nhận: - BTV ĐU (báo cáo)

- BGH (để chỉ đạo);

- TCM, TVP (để thực hiện);

- Lưu: VT, website.



LÊ THỊ CHUNG